



## Relevé de notes d'études postsecondaires Formulaire – Renseignements manquants

---

### 1<sup>re</sup> partie (à remplir par le postulant)

Postulant : Veuillez remplir la 1<sup>re</sup> partie et transmettre le document à chacun des établissements postsecondaires où vous avez obtenu vos titres de compétence (autres que votre formation à l'enseignement).

L'établissement doit nous fournir un relevé de notes complet comprenant les renseignements exigés ci-dessous. Si ces renseignements ne sont pas indiqués sur le relevé de notes, l'établissement doit remplir le présent formulaire et nous l'envoyer directement. Nous n'accepterons pas le document s'il ne nous est pas envoyé directement. Cela pourrait retarder le traitement de votre demande.

Votre nom :

Votre numéro de dossier :

Titre de compétence délivré :

Établissement :

Année de délivrance :

---

### 2<sup>e</sup> partie (à remplir par l'établissement postsecondaire)

Veuillez remplir et téléverser les documents demandés (ci-dessous) directement sur notre portail à l'adresse [oct-oeeo.ca/téléversement](http://oct-oeeo.ca/téléversement). Vous pouvez également nous envoyer les documents par courrier au :

101, rue Bloor Ouest  
Toronto ON M5S 0A1  
CANADA

L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario est l'organisme de réglementation de la profession enseignante dans la province. Tous les enseignants qui travaillent dans les écoles financées par les fonds publics de l'Ontario doivent obtenir l'autorisation d'enseigner auprès de l'Ordre.

La personne nommée ci-dessus, diplômée de votre établissement, a demandé l'autorisation d'enseigner en Ontario. Pour procéder à l'évaluation des titres de compétence de cette personne, nous avons besoin du ou des relevés de notes de son ou ses programmes d'études postsecondaires. Bien qu'elle vous ait peut-être déjà demandé ces documents, nous tenons à souligner les exigences suivantes :

- Votre établissement doit nous envoyer directement les dossiers scolaires et les relevés de notes. Veuillez ne pas les envoyer directement au postulant.
- Le nom du postulant et son numéro de dossier (voir la 1<sup>re</sup> partie) doivent être clairement indiqués.

Les dossiers et les relevés de notes doivent inclure :

- le nom du grade ou du titre de compétence délivré;
- la date de délivrance;
- les dates de fréquentation;
- le sceau original et la signature du registraire;
- les heures/crédits d'études par cours, pour chaque session ou année;
- les notes obtenues dans chacun des cours suivis.

De plus, veuillez remplir la section ci-dessous si le relevé de notes ne contient pas l'information requise.

Le fait de nous envoyer ces documents rapidement et de nous fournir des réponses complètes et détaillées est crucial pour que nous puissions rendre une décision. Cela nous aidera grandement à compléter le dossier de demande d'inscription de cette personne.

Veuillez répondre aux questions suivantes :

Un titre de compétence a-t-il été délivré?	Oui	Non
--	-----	-----

Dans l'affirmative, fournissez ce qui suit :

Titre de compétence délivré :

Établissement :

Date de délivrance (JJ/MM/AAAA) :

Le programme a-t-il été entièrement donné en français?	Oui	Non
--	-----	-----

Le programme a-t-il été entièrement donné en anglais?	Oui	Non
---	-----	-----

Autre (précisez) :

Veillez fournir les détails sur la durée du programme dans son ensemble et sur la durée des cours (heures/ crédits). Vous pouvez joindre des pages supplémentaires ou des plans de cours, au besoin.

Signature du registraire ou du représentant compétent :

Titre :

Date :

Sceau de l'établissement :